

संगणक सांकेतिक - २०१७०५०३१२२२०२५४०७.

मा. लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांना
उद्देशून पाठवावयाच्या पत्रव्यवहारासंबंधीची
कार्यपद्धती घ्यावयाची दक्षता .

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
परिपत्रक क्रमांक : एलपीएल ११९४/२६४/पंधरा,
दिनांक :- १३ मे, १९९४ .

शासनाच्या निदर्शनास असे आले आहे की, मंत्रालयीन विभागाकडून
मा. लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांच्याकडे जी पत्रे पाठविली जातात
त्याबद्दल उदासीनता दिसून येते. पत्रासोबत सहपत्रे पाठविली आहेत असे पत्राच्या
माथ्यात नमूद केलेले असते परंतु प्रत्यक्षात अशा पत्रासोबत आवश्यक ती सहपत्रे
जोडलेली नसतात. अशा पत्रांवर फक्त सही असते परंतु ज्या अधिका-याला उद्देशून
ते पाठविले जाते त्याचे नाव लिहिलेले नसते. याचा परिणाम असा होतो की,
अभिप्रेत गोपनीयता राखली जात नाही व लोकआयुक्त / उप लोकआयुक्त यांच्या
कार्यालयाला मंत्रालयीन विभागाकडे प्रतीसंदर्भ परत परत करावे लागतात व त्यामुळे
अनावश्यक कालापव्यय होतो. त्याप्रमाणे लोकआयुक्त / उप लोकआयुक्त यांनी
ज्या विधीत मुदतीत मंत्रालयीन विभागाकडून उत्तर अपेक्षिलेले असते त्या विधीत
मुदतीत त्यांना उत्तरे पाठविण्यात येत नाही व काही प्रकरणी प्रदीर्घ विलंब
झालेला असतो. ह्या परिस्थितीत तात्काळ सुधारण होणे अत्यावश्यक असल्यामुळे
शासन असे आदेश देत आहे की, मा. लोकआयुक्त व मा. उप लोकआयुक्त यांना
उद्देशून पाठवावयाच्या पत्रव्यवहारासंबंधी मंत्रालयीन विभागाच्या सचिवांनी
प्रधान सचिवांनी खाली नमूद केलेल्या आदेशाचे तात्काळ अनुपालन होण्याच्या
दृष्टीने आवश्यक ती दक्षता घ्यावी व उपरोक्त प्रमादांची भविष्यात पुनरावृत्ती
होणार नाही यासाठी खात्रीलायक उपाययोजना करावी.

- ✓ [१] पत्र व्यवहार नेहमी बंद पाकीटातून केला जावू.
[२] पत्रोत्तर विधीत मुदतीत पाठविण्यात यावे व तसे करणे सकारण शक्य नसेल
तर मुदतवाढ मागून घ्यावी व वाढीव मुदतीत उत्तर पाठविले जाईल याची दक्षता
घ्यावी.

[३] पत्रासोबत किती सहपत्रे जोडली आहेत त्याची नोंद पत्राच्या शेवटी नेहमीप्रमाणे करण्यात यावी व पत्र निर्गमित करणा-या व्यक्तीने "निर्गमित" हा शिक्का मासून त्या शिक्काजवळ निर्गमित केलेल्या पत्रासोबत किती सहपत्रे आहेत त्याचा अंकडा टाकून त्वाक्षरी करावी. तसेच पाकीटावरती पत्राच्या क्रमांकापुढे सहपत्रांचा अंकडा टाकावा.

[४] गोपनीय स्वस्माच्या पत्रव्यवहारासंबंधी शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

[५] पाठवावयाच्या पत्रावर व ते पत्र ज्या पाकीटातून पाठवावे त्या पाकीटावर खालीलप्रमाणे संपूर्ण पत्ता लिहावा.

" प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त, महाराष्ट्र
याचि कार्यालय, नवीन प्रशासकीय भवन, पहिला मजला,
मादाम कामा रोड, मुंबई-४०० ०३२.

[६] अर्ध शासकीय पत्रावर, ते पत्र कुणाला उद्देशून पाठविले आहे, त्याचे नांव पत्राच्या प्रारंभी लिहावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

सही/-

[शांता शास्त्री]

शासनाचे प्रधान सचिव [सेवा], सा. प्र. वि.

प्रती,

मा. राज्यपाल यांचि सचिव, राजभवन, मुंबई,

मा. मुख्यमंत्री यांचि सचिव, मुंबई,

मुख्य सचिव, सा. प्र. वि.

मा. राज्यमंत्री [सा. प्र. वि.] यांचि स्वीय सहाय्यक,

प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचि कार्यालय, [पत्राने]

मंत्रालयाचे विभागधारे सर्व सचिव / प्रधान सचिव / अमुस.